

BRAL zoekt een nieuwe coördinator (m/v/x)

BRAL strijdt voor een gezond, milieuvriendelijk en solidair Brussel.

Van mobiliteit tot stedenbouw stellen we de Brusselaars centraal. Hoe doen we dat? We (onder)steunen ze met onze kennis en helpen hen om zelf initiatief te nemen. Samen verdedigen we onze belangen bij de overheid. Aan tafel als het kan, op de barricaden als het moet. We zijn kritisch maar constructief, dwars maar genuanceerd.

BRAL werft een coördinator aan die staf, leden en bestuurders verder laat samenwerken in een ambitieuze en inspirerende strijd voor een duurzaam Brussel. BRAL wordt gestuurd vanuit haar verschillende niveaus, als coördinator zorg je ervoor dat die verschillende radertjes goed in elkaar inhaken en zo elkaar in gang houden.

Lees meer over wie we zijn en onze prioriteiten op www.bral.brussels.

Functieomschrijving

Als coördinator ben je de eindverantwoordelijke voor de dagelijkse werking. De coördinator van BRAL moet ervoor zorgen dat BRAL alle **middelen** (menselijk, financieel en materieel) heeft om haar missie en visie te realiseren. Je ontwikkelt hiervoor de nodige **methodologieën** en bewaakt **de politieke strategie** om dit te bereiken. Je kan hiervoor rekenen op de **samenwerking** met en de steun van een ploeg stafmedewerkers en bestuurders.

Inhoudelijke en strategische sturing

- Je zorgt ervoor dat de inhoudelijke standpunten van de organisatie ondersteund en gekend zijn door staf, bestuur en leden
- Je bewaakt de inhoudelijke lijn, prioriteiten, en de politieke strategie van de organisatie
- Je geeft strategische feedback aan stafmedewerkers en partners
- Je hebt een transversale kijk op de verschillende projecten en dossiers en staat klaar voor extra ondersteuning indien nodig
- Je zorgt voor de opmaak en de uitvoering van het meerjarenplan met regelmatige monitoring en bijsturing van de doelstellingen in overleg met collega's, leden en bestuurders
- Je hebt de mogelijkheid om zelf enkele dossiers van dichtbij op te volgen

Zakelijke leiding en vertegenwoordiging

- Je zorgt ervoor dat de organisatie de juiste middelen (financieel en personeel) heeft om de meerjarenplanningprioriteiten uit te voeren. Je analyseert hiervoor ook zelf projectoproepen, coördineert het aanvragen van subsidies bij verschillende beleidsniveaus, stelt zelf projectaanvragen op of ondersteunt het team hierbij. Je onderhandelt eveneens met de diverse beleidsactoren de financiering van de activiteiten (structureel en project).

- Je bent verantwoordelijk voor het personeelsbeleid en het financieel en administratief beheer van de vzw organisatie.
- Je vertegenwoordigt pro-actief de organisatie bij het beleid en strategische partners. Je neemt hier ook zelf initiatief.

Interne werking

- Je zorgt voor de link, goede verstandhouding en samenwerking tussen de staf, rvb en av.
- Je organiseert, in overleg met de voorzitter, de betrokken bestuurders en medewerkers, de vergaderingen van de raad van bestuur, de algemene vergadering en de bijeenkomsten met een bredere groep leden.
- Je zorgt voor een open en constructieve feedbackcultuur in BRAL. Je combineert verschillende methodes en momenten van feedback naar het team.
- Je hebt aandacht voor expertise en talenten van medewerkers, bestuurders en partners en je weet ze aan te spreken en in te zetten
- je gaat actief aan de slag met het team om hen te laten groeien in hun kennis en know how in de relevante werkdomeinen van BRAL

Vereiste kwaliteiten

- Je kent BRAL, je onderschrijft de BRAL-visie voor Brussel en bent vertrouwd met de BRAL-thema's;
- Je kent de Brusselse context en hebt een bewezen engagement voor Brussel en burgeracties;
- Je hebt een sterk strategisch en politiek inzicht, je kan goed hoofd- van bijzaken onderscheiden;
- Je bent een goede coach en weet anderen te enthousiasmeren
- Je bent een teamspeler met een dosis autoriteit. Je leidt discussies, streeft naar consensus, maar kan knopen doorhakken als het moet;
- Je hebt ervaring met de non-profitsector en haar relatie tot de overheden;
- Je kan BRAL vertegenwoordigen in een aangepaste stijl naargelang het publiek. Je hebt aanleg voor netwerking ;
- Avond- en (sporadisch) weekendwerk schrikt je niet af;
- Je bent tweetalig Nederlands / Frans; kennis van het Engels is mooi meegenomen;
- Je woont in het Brussels Gewest.

De volgende elementen worden in aanmerking genomen als pluspunten:

- Je hebt aantoonbare kennis door studies of werkervaring van de BRAL-thema's;
- Je hebt ervaring inzake personeelsbeleid;
- Je hebt ervaring inzake subsidieaanvragen en de strategische opvolging ervan;
- Je hebt ervaring met onderhandelingen;
- Je hebt ervaring met het beheer van een vzw;
- Je hebt ervaring met het financieel beheer van een organisatie;
- Je hebt een vlotte pen;



- Je hebt een netwerk in het Brussels middenveld, actieve Brusselaars, politiek en/of media

Wij bieden

- een uitdagende en gevarieerde job waarbij je concreet en zichtbaar bijdraagt aan een sociale en ecologische stadsontwikkeling van het Brussels Gewest;
- een supertof en hecht team in een lichtrijk kantoor in hartje Brussel
- ruimte voor initiatief en creativiteit, ruimte voor bijscholing, zelfontplooiing;
- respect voor een goede balans werk/privé;
- een contract van onbepaalde duur, voltijds;
- verloning volgens barema's socio-culturele sector (B1a - PC 329.1); relevante anciënniteit wordt in rekening gebracht:
- terugbetaling woon-werkverkeer met openbaar vervoer of fietsvergoeding;
- flexibele werkuren;
- telefoonabonnement.

Ben jij de nieuwe coördinator van BRAL?

Omdat motivatie de allerbelangrijkste drijfveer is bij BRAL en zeker ook als coördinator, lezen we graag jouw CV en motivatiebrief. Je mag deze sturen naar Tom Lootens, voorzitter van BRAL, t.lootens@skynet.be.

Heb je nog vragen? Je kan tussen 18u en 20u bellen met Tom (0476 83 77 14) of Raf (0487 31 94 20).